116年組團參加國際旅展委託案工作項目及經費需求表

單位：新臺幣元

編號	時間	辦事處	項目	地點	組團天數	工作項目說明	預算
1	9月23-26日	東京	日本旅展(Tourism EXPO Japan)及觀光推廣活動	日本地區（東京）	7	1.組團行前規劃 (1)行前說明會(含線上/視情況辦理實體)。 (2)製作電子資料：含團員名冊及其他與組團相關各式資料。 (3)資料印製：行李貼紙、名牌製作、報告書製作等。 (4))參加單位：不含主辦及承辦單位，至少10個單位以上臺灣業者參加。 (5)人員與物品運送及其他事項等。 2.旅展暨推廣行銷活動規劃 (1)展攤設計施工及活動規劃執行(不含租金，至少360平方公尺。 (2)表演節目：至少6人表演團體。 (3)辦理業者推廣會(如：說明會或商談會或慰親會)：至少1場。 (4)紀念品：商務拜會至少300份，一般民眾至少3,500份。 3.活動後檢討分析 (1)檢討會。 (2)問卷編寫、發送及回收分析。	1,400萬
2	2/3月	法蘭克福	柏林旅展及歐洲城市觀光推廣活動	柏林及歐洲1城市	9	1.組團行前規劃 (1)行前說明會(含線上)。 (2)製作電子資料：含團員名冊及其他與組團相關各式資料。 (3)資料印製：行李貼紙、名牌(含吊帶)製作、請柬、報告書製作等。 (4)參加單位：不含主辦及承辦單位，至少5個單位以上臺灣業者參加。 (5)人員與物品運送及其他事項等。 2.旅展暨推廣行銷活動規劃 (1)展攤設計施工及活動規劃執行（不含租金，約130至150平方公尺）。 (2)表演節目：至少6人表演團體。 (3)辦理業者說明會/推廣會：至少1場柏林展場內業者推廣活動及至少1場歐洲城市業者推廣會。 (4)紀念品：商務拜會500份。 3.活動後檢討分析 (1)檢討會。 (2)問卷編寫、發送及回收分析。	1,132萬
3	11月	倫敦	倫敦旅展及歐洲城市觀光推廣活動	倫敦及至少歐洲1城市	9	1.組團行前規劃 (1)行前說明會(含線上)。 (2)製作電子資料：含團員名冊及其他與組團相關各式資料。 (3)資料印製：行李貼紙、名牌(含吊帶)製作、各式資料、請柬、報告書製作等。 (4)參加單位：不含主辦及承辦單位，至少6個單位以上臺灣業者參加。 (5)人員與物品運送及其他事項等。 2.旅展暨推廣行銷活動規劃 (1)展攤設計施工及活動規劃執行(不含租金，至少130平方公尺)。 (2)表演節目：至少6人表演團體。 (3)推廣活動(至少辦理1場於倫敦)及業者說明會（至少辦理1場於歐洲地區城市）。 (4)紀念品：商務拜會至少500份，一般民眾至少1,500份)。 3.活動後檢討分析 (1)檢討會。 (2)問卷編寫、發送及回收分析。	1,180萬
4	1月	曼谷	泰國春季旅展及觀光推廣活動	曼谷	8	1.組團行前規劃 (1)行前說明會(含線上)。 (2)製作電子資料：含團員名冊及其他與組團相關各式資料。 (3)資料印製：行李貼紙、名牌(含吊帶)製作、請柬、報告書製作等。 (4)參加單位：不含主辦及承辦單位，至少10個單位以上臺灣業者參加。 (5)人員與物品運送及其他事項等。 2.旅展暨推廣行銷活動規劃 (1)展攤設計施工及活動規劃執行(應結合辦事處年度宣傳標語營造台灣觀光新印象；不含租金，至少144平方公尺)。 (2)表演節目：至少10人表演團體。 (3)其他活動：達人網紅活動營造台灣觀光新印象至少1場。 (4)辦理業者推廣會(含洽談會與午或晚宴)：至少1場。 (5)紀念品：行銷贈品5,000份、一般民眾5,000份、商務拜會250份。 3.活動後檢討分析 (1)檢討會。 (2)問卷編寫、發送及回收分析。	575萬

116年組團參加國際旅展委託案工作項目及經費需求表

單位：新臺幣元

編號	時間	辦事處	項目	地點	組團天數	工作項目說明	預算
5	2月	曼谷	菲律賓TTE旅展及觀光推廣活動	馬尼拉	6	1.組團行前規劃 (1)行前說明會(含線上)。 (2)製作電子資料：含團員名冊及其他與組團相關各式資料。 (3)資料印製：行李貼紙、名牌(含吊帶)製作、請柬、報告書製作等。 (4)參加單位：不含主辦及承辦單位，至少5個單位以上臺灣業者參加。 (5)人員與物品運送及其他事項等。 2.旅展暨推廣行銷活動規劃 (1)展攤設計施工及活動規劃執行（不含租金，約180平方公尺，需含互動裝置）。 (2)表演節目：至少6人表演團體。 (3)達人網紅活動、文化體驗活動或結合新科技趨勢營造台灣觀光新印象活動至少2場。 (4)業者說明及交易會(含餐點)：1場(馬尼拉)，含邀請菲律賓業者及媒體參加。 (5)紀念品：商務拜會至少400份、行銷贈品至少1,500份，一般民眾至少4,000份、不織布袋至少1,500份。 3.活動後檢討分析 (1)檢討會。 (2)問卷編寫、發送及回收分析。	530萬
6	待定	胡志明市	越南河內VITM國際旅展及觀光推廣活動	河內	8	1.組團行前規劃 (1)行前說明會(含線上)。 (2)製作電子資料：含團員名冊及其他與組團相關各式資料。 (3)資料印製：行李貼紙、名牌(含吊帶)製作、請柬、報告書製作等。 (4)參加單位：不含主辦及承辦單位，至少8個單位以上臺灣業者參加。 (5)人員與物品運送及其他事項等。 2.旅展暨推廣行銷活動規劃 (1)展攤設計施工及活動規劃執行(不含租金，至少144平方公尺，須含結合新科技趨勢之互動裝置)。 (2)表演節目：至少8人表演團體。 (3)其他活動：需安排文化體驗活動，並邀請網紅宣傳台灣觀光新印象至少2場。 (4)辦理業者推廣會(含洽談會及餐會)：至少1場。 (5)紀念品：商務拜會至少200份，一般民眾至少3,000份，行銷贈品至少1,000份。 3.活動後檢討分析 (1)檢討會。 (2)問卷編寫、發送及回收分析。	400萬
7	待定	胡志明市	越南胡志明市ITE國際旅展及觀光推廣活動	胡志明市	7	1.組團行前規劃 (1)行前說明會(含線上)。 (2)製作電子資料：含團員名冊及其他與組團相關各式資料。 (3)資料印製：行李貼紙、名牌(含吊帶)製作、請柬、報告書製作等。 (4)參加單位：不含主辦及承辦單位，至少10個單位以上臺灣業者參加。 (5)人員與物品運送及其他事項等。 2.旅展暨推廣行銷活動規劃 (1)展攤設計施工及活動規劃執行(不含租金，至少144平方公尺，須含結合新科技趨勢之互動裝置)。 (2)表演節目：至少8人表演團體。 (3)其他活動：需安排文化體驗活動，並邀請網紅宣傳台灣觀光新印象至少2場。 (4)辦理業者推廣會(含洽談會及餐會)：至少1場。 (5)紀念品：商務拜會至少200份，一般民眾至少3,000份，行銷贈品至少1,000份、不織布袋至少2,000份。 3.活動後檢討分析 (1)檢討會。 (2)問卷編寫、發送及回收分析。	450萬

116年組團參加國際旅展委託案工作項目及經費需求表

單位：新臺幣元

編號	時間	辦事處	項目	地點	組團天數	工作項目說明	預算
8	3/4月	吉隆坡	吉隆坡春季MATTA旅展及柔佛觀光推廣活動	吉隆坡及柔佛	7	1.組團行前規劃 (1)行前說明會(含線上)。 (2)製作電子資料：含團員名冊及其他與觀光推廣活動相關各式資料。 (3)資料印製：行李貼紙、名牌(含吊帶)製作、請柬、報告書製作等。 (4)參加單位：不含主辦及承辦單位，至少10個單位以上臺灣業者參加。 (5)人員與物品運送及其他事項等。 2.推廣行銷活動規劃 (1)表演節目：至少8人表演團體(含民俗藝人)。 (2)辦理MATTA旅展1場（設計施工及活動規劃執行，不含租金，至少90平方公尺） (3)辦理柔佛B2B推廣活動1場，含邀請馬來西亞業者及媒體至少80人參加。 (4)達人網紅活動/文化體驗活動或結合新科技趨勢營造台灣觀光新印象活動至少2場。 (5)紀念品：商務拜會500份、一般民眾6,000份。 (6)行銷贈品2,000份及不織布袋至少2,000份。 3.活動後檢討分析 (1)檢討會。 (2)問卷編寫、發送及回收分析。	660萬
9	2月	新加坡	印度OTM旅展及觀光推廣活動	印度德里及孟買	8	1.組團行前規劃 (1)行前說明會(含線上)。 (2)製作電子資料：含團員名冊及其他與組團相關各式資料。 (3)資料印製：行李貼紙、名牌(含吊帶)製作、請柬、報告書製作等。 (4)參加單位：不含主辦及承辦單位，至少5個單位以上臺灣業者參加。 (5)人員與物品運送及其他事項等。 2.旅展暨推廣行銷活動規劃 (1)參加印度孟買OTM旅展(含展攤設計施工及活動規劃執行，不含租金，約120平方公尺)。 (2)業者交易及說明會(含餐點)：德里及孟買各1場次。 (3)表演節目：至少4人表演團體。 (4)紀念品：商務拜會至少1,000份、一般民眾500份。 (5)補助款：補助參加單位(臺灣業者)，每單位1名新臺幣3萬元機票款(以補助10家為上限)。 3.活動後檢討分析 (1)檢討會。 (2)問卷編寫、發送及回收分析。	800萬
10	8月	新加坡	新加坡秋季旅展及觀光推廣活動	新加坡	7	1.組團行前規劃 (1)行前說明會(含線上)。 (2)製作電子資料：含團員名冊及其他與組團相關各式資料。 (3)資料印製：行李貼紙、名牌(含吊帶)製作、請柬、報告書製作等。 (4)參加單位：不含主辦及承辦單位，至少10個單位以上臺灣業者參加。 (5)人員與物品運送及其他事項等。 2.旅展暨推廣行銷活動規劃 (1)展攤設計施工及活動規劃執行（不含租金，約480平方公尺）。 (2)表演節目：至少8人表演團體。 (3)達人網紅活動、文化體驗活動或結合新科技趨勢營造台灣觀光新印象活動至少2場。 (4)業者說明及交易會（含餐點）：1場。 (5)紀念品：一般民眾5,000份、商務拜會200份，合計共5,200份；行銷贈品4,000份。 3.活動後檢討分析 (1)檢討會。 (2)問卷編寫、發送及回收分析。	861萬

116年組團參加國際旅展委託案工作項目及經費需求表

單位：新臺幣元

編號	時間	辦事處	項目	地點	組團天數	工作項目說明	預算
11	全年	台灣	旅展案一聘任研究員兩名	-	-	辦理本案各項委託內容，對機關各項委託內容提案給予建議，協助全案研究及分析、規劃與行政作業，優質行程獎助計畫案件規劃與推動作業，擔任機關與廠商之間聯繫窗口及其他臨時交辦事項。	147萬4,000
委辦費小計							8,135萬4,000
行政管理費10%(不含派駐研究員)							798萬8,000
總計							8,934萬2,000

1.旅展日期以承辦單位公布為主。
2.本案委辦業務費及行政管理委辦費分別議價（委辦業務費採總價決標；行政管理委辦費採委辦業務費百分比決標）。
3.紀念品請配合相同主題市場統一設計採購(一般民眾：50元以內。商務拜會：50-500元以內)。